

# 德州学院文件

德院政字〔2019〕36号

## 德州学院 关于印发《德州学院成人高等教育学生 学籍管理规定》的通知

各院部,各部门,校属各单位:

《德州学院成人高等教育学生学籍管理规定》已经校长办公会议研究通过。现印发给你们,望认真遵照执行。



# 德州学院成人高等教育学生学籍管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)等法律、法规,以及山东省成人高等教育有关规定,结合我校实际,制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我校对接受成人高等学历教育的本科、专科学生的管理。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 成人高等教育实行缴费注册制。按照国家与山东省招生政策录取的成人高等教育新生,必须持我校成人高等教育招生《录取通知书》、准考证、身份证等相关证件,根据《新生入学须知》规定日期到指定地点(校本部或有关函授站、教学点)办理入学报到手续,并在学校规定时间内完成学费缴纳。学校将以个人缴费记录作为新生在教育部“中国高等教育学生信息网”(以下简称“学信网”)学籍注册依据。逾期不办理缴费入学手续的,视为放弃入学资格。

**第四条** 学校对报到新生入学资格进行初步审查,审查合格的办理入学手续,予以注册学籍。审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料,与本人实际情况不符,或者有其他违反国家招生考试规定情形的,取消其入学资格。如录取数据缺失或有误,按照教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》处理,需要学生本人申请,并提供相关支撑材料。

**第五条** 因疾病等原因无法办理入学手续的新生,经学校批准可以保留入学资格,期限最长为二年。保留入学资格期间不具有

学籍，不享受在校生待遇。

新生保留入学资格期满前，由本人提出申请，学校审查合格后，在“学信网”注册并取得学籍后方可办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

**第六条** 学生入学后三个月内，学校按照国家招生规定进行资格复审。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

**第七条** 专科起点本科录取学生的前置学历待清查的，须于入学后三个月内提供前置学历有效证明材料，逾期未提供材料或提供材料但清查未通过的，取消入学资格。学生学籍状态以“学信网”上的注册结果为准。

**第八条** 复查中发现学生在考试报名、志愿填报、健康状况、考试过程、录取等环节存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学生学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

**第九条** 新生的班级以入学年份定称，如2019年入学的新生班级，简称为“2019级”。每学年第一学期开学时，学生须按规

定向学校财务部门缴纳全额年度学费，学校依据缴费记录办理入学及毕业注册手续。

因故不能按期办理交费、注册手续者，必须办理请假手续，未请假或请假逾期两周不注册者按自动退学处理。

**第十条** 已经注册的学生由继续教育学院颁发“德州学院成人高等教育学生证”，并建立学籍档案。学籍档案内容包括：考生信息表、学籍登记表、学生成绩单、毕业生登记表以及其它应予归档的材料。学生毕业时，由学生本人将个人档案转给学生所在单位归档。

### 第三章 考核与成绩记载

**第十一条** 学校成人教育采取网上学习与面授相结合的教学方式，学生必须参加教学计划规定课程的网上学习活动，完成教学计划规定的面授学习任务。因病、因故不能参加学习者，须事先向学校或函授站履行请假手续，否则以旷课论处。

**第十二条** 学生应当参加教育教学计划规定的课程和各种教育环节（以下统称课程）的考核，考核成绩合格可获得该课程成绩。学生考核成绩记入《德州学院成人高等教育学生成绩单》并归入本人学籍档案。

**第十三条** 课程考核分考试和考查两种方式，可以采用笔试、提交论文（报告）等不同方式进行。考试一般采用百分制，考查一般采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制或其他记分方式。考核结果包含平时作业、测验等成绩。

**第十四条** 学生因病或其它特殊原因不能参加考试时，必须在考试前书面向学校或函授站请假（因病，须有医院证明），并报继续教育学院申请缓考。擅自不参加考试者，以旷考论处。经批

准缓考者，学生需参加毕业前组织的补考，视同正常考试记录成绩。旷考学生只能参加毕业前统一组织的总补考一次，成绩按补考处理。

**第十五条** 课程考核成绩不及格者准许补考一次，补考在学生毕业前统一安排。

#### 第四章 转学与转专业

**第十六条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。确因本人工作、居住地变动或学校录取人数少组织教学有困难等原因，无法继续在本校学习完成学业的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 无正当理由的。

**第十七条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由并提供相关证据后，按照省教育厅规定的程序和要求办理。

**第十八条** 学生转专业，应由本人在入学第一学期内提出书面申请，说明理由，经学校审批后，办理相关手续。以下几种情况，不得转专业：

- (一) 跨科类、跨不同学历层次；
- (二) 特殊专业（如体育、艺术等专业）转普通专业；
- (三) 已转过专业的。

#### 第五章 休学与复学

**第十九条** 学生因病（经二级甲等以上医院诊断）、出国（境）

留学或其它特殊原因，不能坚持正常学习，应由本人提交书面申请，报学校批准后，办理休学手续。休学以一学年为限，休学年限累计不得超过二年。

**第二十条** 学生应于休学期满前 30 天内申请，经学校批准准予复学，复学后编入相应年级、专业学习，如相应专业停办，学生可转入相近专业学习。

## 第六章 退学

**第二十一条** 有下列情形之一，可予退学处理：

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

(二) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(三) 根据二级甲等及以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续参加学习的；

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(五) 学校规定的其他不能完成学业、应予退学的情形；

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

## 第七章 毕业、结业与学位授予

**第二十二条** 基本学制：高中起点专科 2.5 年；专科起点本科 2.5 年；高中起点本科 5 年。学生一般应在基本学制年限内完成学业，在基本学制年限内没有修完教学计划规定全部课程的学生，允许其延长学习时间，但不得超过最长修业年限（含休学和保留学籍，一般不超过本专业学制的 2 年）。

**第二十三条** 学生操行合格，完成教学计划规定的全部课程，

学习期满，成绩合格者，准予毕业，发给毕业证书。毕业时间为每年的1月或7月。

**第二十四条** 学生达到规定的最长学习年限，学完教学计划所有课程，仍有一门至三门课程不合格者，作结业处理。

**第二十五条** 取得毕业生资格的学生，符合国家和学校学位授予条件的，可按照有关规定向学校申请授予相应的成人高等教育学士学位。

## 第八章 学业证书管理

**第二十六条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。在户籍变更的三个月内提出申请，并填写《山东省成人高等教育学生学籍信息变更申请表》，学校初审后，报山东省教育厅审查合格后，方可变更。

**第二十七条** 学校只负责对按国家招生规定经省级招生考试院办理录取手续的新生进行学籍电子注册，学籍电子注册结果是学历证书电子注册的重要依据，学校只能为取得本校学籍并进行学籍注册的学生颁发并注册一份学历证书。学籍学历电子注册按照教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》办理。学历电子注册时间为每年的1月或7月。

**第二十八条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法按规定程序予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等

学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法按规定程序予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报山东省教育厅宣布无效。

**第二十九条** 学历证书遗失或者损坏，经本人申请及登报声明原发毕业证书作废后，学校核实有关学籍档案材料，补发毕业证明书，毕业证明书只能补办一次。证明书与原证书具有同等效力。

**第三十条** 毕业班级以毕业年份定称，如2019年毕业的班级，简称“2019届”。

## 第九章 奖励与处分

**第三十一条** 在德、智、体等方面表现优秀的学生，予以表彰或奖励。对于违反国家法律、法规、规章及学校纪律等有不良行为的学生，视其情节轻重，分别给予警告、记过、留校察看、勒令退学、开除学籍等处分。

**第三十二条** 对学生的奖励、处分要记入本人学籍档案。

## 第十章 附 则

**第三十三条** 本规定自2019年7月1日起开始实施，原《德州学院成人高等教育学生学籍管理规定》（德院政字〔2017〕42号文件）同时废止。

**第三十四条** 本规定由学校继续教育学院负责解释。